

契約時提出書類一覧（工事）

総務課への提出書類

各様式は、ホームページ「柏市上下水道局入札情報」内の「上下水道局様式集」からダウンロードしてください。

下記1から6までの書類一式をそろえて、契約日までに提出してください。

1 建設工事請負契約書（2部）

- ・契約書は袋とじし、前後面に割印をすること。
- ・契約金額に対応した収入印紙を1部にのみ貼ること。

2 契約保証関係書類

- ・別添「契約の保証に関するお知らせ」を参照すること。
- ・契約保証証書（証券の原本）及び約款（一式）

3 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

- ・「共済証紙購入の考え方について」を参考に必要な掛金収納書を添付の上、提出すること。
- ・建設業退職金共済制度の対象となる従業員を当該工事に雇用しない場合は、報告書にその旨を記入し提出すること。その他の共済事業（中退共等）に加入の場合は、報告書にその旨を記入し、加入証明書の写しを添付すること。

4 前払金請求有無の確認書

- ・別添「前払金請求時の注意事項について」を参照すること。
- ・なお、前払金を請求しない場合も必ず提出すること。

5 前払金請求書類（請求する場合のみ）【原則、契約締結後1か月以内】

- ・前払保証の手続き終了後に一式まとめて提出すること。

6 建設リサイクル法関係書類（該当する場合のみ）

- ・土木一式関係500万円以上
- ・建築一式関係（解体：80㎡以上，新增築：500㎡以上，修繕等：1億円以上）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条に該当する場合、同条に基づく書面（様式1から3までのいずれか）を工事監督課と協議し、必要事項を記入の上、契約書の最後に袋とじすること。
- ・なお、契約時で記載内容に未確定部分がある場合は、当該箇所は空欄のまま提出し、確定次第記載すること。

工事担当課への提出書類

1 工事着手届関係書類一式（2部～4部）

- ・発注課用1部（原本）・総務課用1部（写し）・監督課用1部（写し・発注課と監督課が異なる場合）・技術管理課用1部（写し・250万円以上の場合〔修繕工事を除く。〕）を、契約締結後、14日以内に監督課に必要な部数を提出すること。
- ・下請契約を締結する場合は、『下請契約書』（写）又は『注文書』・『注文請書』の両方（写）を添付すること。

2 建設リサイクル法関係書類（該当する場合のみ・原本1部）

- ・上記6に掲げる案件に該当する場合、「法第12条第1項に基づく書面」により監督課に説明するほか、再資源化等の完了後「再資源化等報告書」により報告すること。

3 建設業退職金共済証紙貼付実績書（原本 1 部・写し 1 部）

- ・ 工事完了後，工事完了届と一緒に監督部署に提出すること。

4 CORINSの「変更登録（竣工登録）時の登録内容確認書」（写し 2 部）

（契約金額 2 5 0 0 万円以上の工事及び修繕工事案件に限る。）

- ・ 工事契約の変更時及び完了後，監督部署に提出すること。

工事施工上の留意事項

工事の施工に当たっては、以下の事項を厳守し、適正な施工を確保するように十分留意してください。

1 下請等に係る留意点

- (1) 工事の開始に先立って、建設工事標準下請契約約款又は同契約約款に準拠した契約書又は「注文書及び注文請書」により下請契約を締結し、その写しを着手届に添付して提出してください。
- (2) 「一括下請け」は禁止されています。また、不要な「重層下請け」及び「上受け」は認めていません。
- (3) 適正な技術者を配置してください。(請負金額4,500万円以上(建築一式工事の場合は9,000万円以上)の工事は、技術者の専任配置が必要です。その他の工事と重複がないよう注意してください。)
- (4) 請負金額が500万円以上の工事及び修繕工事については、工事实績情報としてC O R I N S ((一財)日本建設情報総合センター〔J A C I C〕の工事实績情報システム)に登録することが必要です。
- (5) 下請金額が1件500万円以上(建築一式工事は、1500万円以上の工事及び延べ面積が150㎡以上の木造住宅工事)となる工事を下請けに出す場合は、建設業の許可業者と下請契約を締結しなければなりません。
- (6) 下請金額の合計が5,000万円以上(建築一式工事は8,000万円以上)となる工事を下請けに出す場合は、**特定建設業の許可**が必要です。
- (7) 特定建設業の許可業者で、下請金額の合計が5,000万円以上(建築一式工事は8,000万円以上)の工事を下請けに出す場合は**監理技術者の専任配置**の他、施工体制台帳及び施工体系図の整備が必要です。
- (9) 下請代金の支払は、できる限り現金払とし、支払日までの期間をできる限り短縮してください。なお、現金と手形払(120日以内を限度)を併用する場合でも、支払代金に占める現金比率を高め、少なくとも労務費相当分は現金払してください。
- (10) 発注者から前払金の支払を受けたときは、下請けに対して速やかに現金払してください。
- (11) 下請契約における関係者に請負代金及び賃金不払い等不測の損害を与えることのないよう十分配慮してください。

2 市内業者への優先下請け

下請業者を使用し工事を施工する場合には、市内業者を優先して下請けさせるように努めてください。

3 法令等の遵守

建設業法、労働関係法令、道路交通関係法令、環境保全対策関係法令、危険物関係法令その他の関係法令を遵守してください。

4 工事成績

- (1) 水道上下事業管理者（柏市長を除く。）が発注する工事の成績（工事成績）が次の各項目に該当する場合、入札に参加することができません。
 - ア 60点未満の工事成績の通知を受けた日から3か月以内に開札日がある案件
 - イ 60点以上65点未満の工事成績の通知を受けた日から2か月以内に開札日がある案件
 - ウ 低入札価格調査の対象となり落札した方で当該案件が65点未満の工事成績であった場合、その通知を受けた日から3か月以内に開札日がある案件
- (2) 総合評定値600点未満の方が次の各項目に該当した場合、総合評定値600点以上を入札条件としている一部の案件について入札に参加することができます。

ただし、次のア・イの各期間に65点未満の工事成績の通知を受けた場合、入札に参加できなくなります。

 - ア 80点以上の工事成績の通知を受けた日から1年以内に公告する案件
 - イ 75点以上80点未満の工事成績の通知を受けた日から6か月以内に公告する案件
- (3) 前々年度から低入札価格調査対象案件の契約可否の決定時までの間に通知された工事成績で65点未満のものがある方は、低入札価格調査基準額を下回る価格で入札した場合、当該案件は参加資格がないものとなります。

5 不当要求等による指名停止

- (1) 暴力団又は暴力団員から工事妨害又は不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに柏市に報告するとともに、所管の警察署に届け出てください。

また、下請負人が、同様に工事妨害又は不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに報告するよう下請負人を指導し、かつ、下請負人から当該報告を受けた場合にはその旨を速やかに柏市に報告するとともに、所管の警察署に届け出てください。
- (2) 上記の報告又は届出を怠った場合は、「柏市建設工事請負業者等指名停止要領」に基づき、指名停止の措置をとります。

6 請負業者としてのモラル

公共工事は、住民の税金で賄われるものであることを念頭において取り組む必要があります。作業現場において、タバコを投げ捨てたり、ゴミを散らかしたりすることは、付近の住民に決していい印象を与えません。このことから、資機材の整理・整頓はもとより、作業後の清掃についても十分な配慮を行い、近隣の迷惑にならないよう注意してください。特に、ゴミ類（タバコの吸い殻、ジュースの空き缶やペットボトルなど）は、必ず持ち帰り、適正な処分に努めてください。

契約の保証に関するお知らせ

この度、貴社と建設工事請負契約を締結することとなりました。

工事請負契約書第4条第1項の規定による「契約保証」については、次のとおりです。このため、工事請負契約書の提出時に保証を証明する書類を提出してください。

1 契約保証の割合

請負代金額（税込）の10分の1以上

（低入札価格調査基準額未満の価格による落札に限り、10分の2以上）

2 契約保証の種類

- (1) 保険会社による「履行保証保険証券」
- (2) 保険会社による「公共工事履行保証証券（履行ボンド）」
- (3) 保証事業会社による「保証証書」
- (4) 金融機関等による「保証証書」
- (5) 有価証券
- (6) 現金

3 留意事項

- (1) 保証（保険）期間が工期をすべて含んでいること。
- (2) 契約の種類は、定額てん補方式（官公庁標準型）とすること。
- (3) 債権者（名宛人）又は被保険者の表示を「柏市上下水道事業管理者」とすること。
- (4) 金融機関又は保証事業会社の保証の場合は、保証債務の履行請求の有効期間が、保証期間経過後6か月以上確保されていること。
- (5) 保証に関する証書等は、契約書と一緒に持参すること。

4 担当課

柏市上下水道局総務課

電話04-7166-3181（直通）

前払金（中間前払金）請求時の注意事項について

提出書類

- 1 前払金請求書（中間前払金請求書）
- 2 保証証書（原本）
- 3 前払金保証約款

留意事項

- 1 前払金及び中間前払金の割合

(1) 前払金

契約金額（税込）の10分の4以内（10万円未満を切捨て）
（低入札価格調査基準額未満の価格による落札に限り、10分の2以内）

(2) 中間前払金

契約金額（税込）の10分の2以内（10万円未満を切捨て）

※低入札価格調査基準額未満の価格による落札の場合は請求できません。

なお、中間前払金の申請をする場合は以下の要件を満たす必要があります。

- (ア) 工期の2分の1を経過していること。
- (イ) 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
- (ウ) 既に行われた当該工事等に係る作業に要する経費が契約金額の2分の1以上の額に相当するものであること。
- (エ) 既に前払金による支払を受けていること。
- (オ) 部分払による支払を受けていないこと。

※上限は、前払金と中間前払金を合計して1億円（2年度以上の会計年度にわたる案件は、会計年度ごとに1億円）ですが、入札の公告文に明記するところにより上限を定めない場合があります。

※ 2年度以上の会計年度にわたる案件は、会計年度ごとに、契約書に定める年割額に応じた前払金及び中間前払金の請求をすることができます。

ただし、工事の進捗の遅れ等により契約書に定める年割額に相当する工事が終了しない場合にあっては、次年度に当該前年度の年割額に相当する工事が終了して中間検査（出来形検査）が完了するまで、次年度の前払金の請求をすることはできません。

- 2 前払金の申請は、原則、契約締結後1か月以内に行ってください。

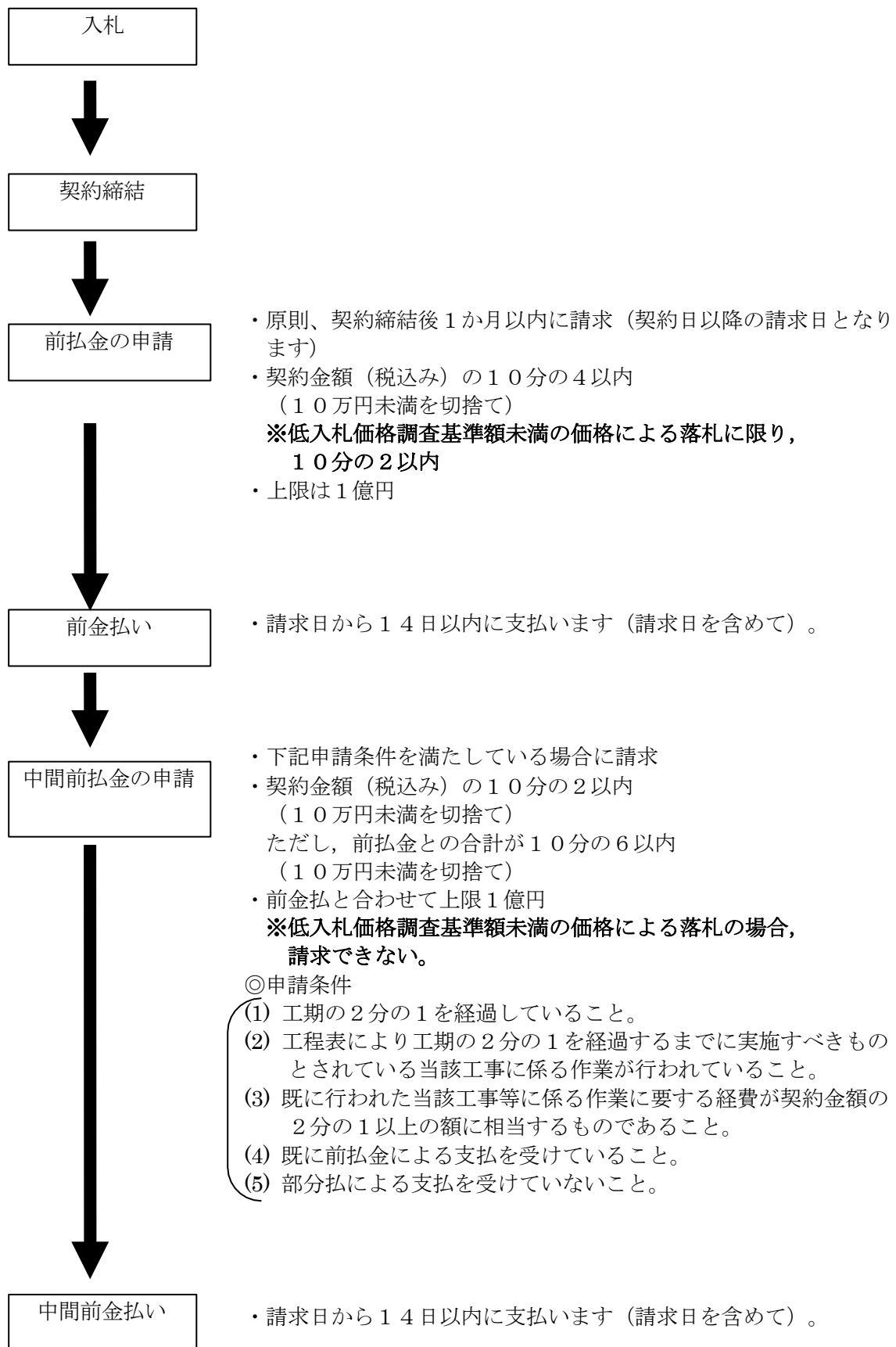
なお、支払日については、上下水道局総務課（04-7166-3181）にお問い合わせください。

- 3 上記書類の印鑑は、見積書、契約書、請求書等に使用している印鑑（実印又は使用印鑑届の印）で統一してください。

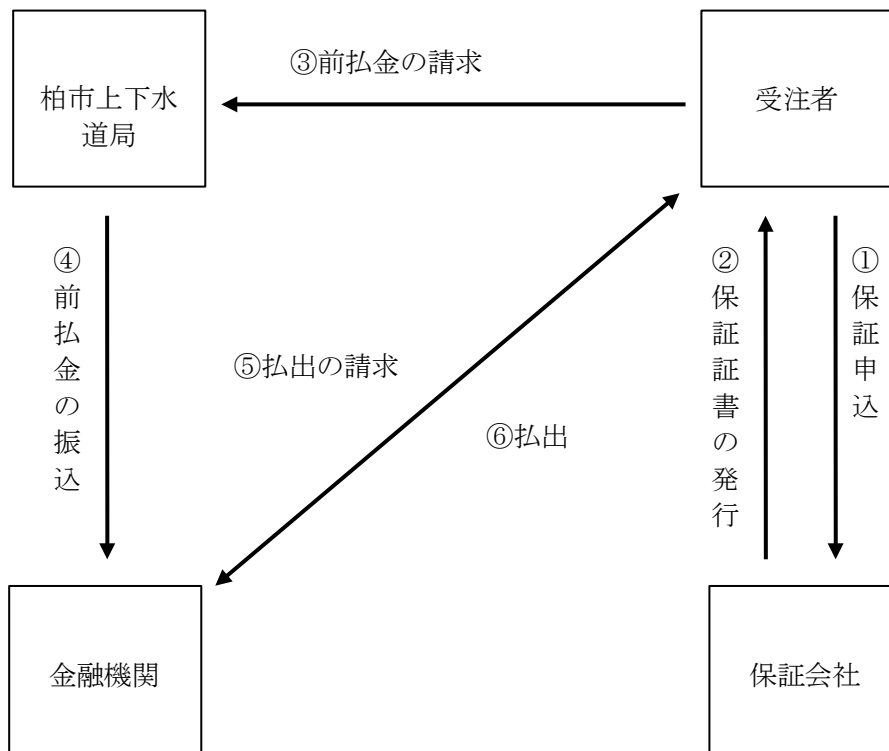
（例1）角印と丸印を使用する場合、すべての書類に角印と丸印を押印してください。

（例2）丸印のみ使用している場合は、すべての書類を丸印で統一してください。

前金払制度及び中間前金払制度のフロー図



前払金に関する手続きの流れ



①保証申込

受注者は、保証会社「東日本建設業保証株式会社」に対して、前払金保証の申込みを行います。

②保証証書の発行

保証会社は、書類確認等の審査を行った後、「前払金保証証書」を受注者に対して発行します。

③前払金の請求

受注者は、「前払金請求書」に、保証会社の発行した「前払金保証証書」（原本）を添えて、総務課に提出してください。

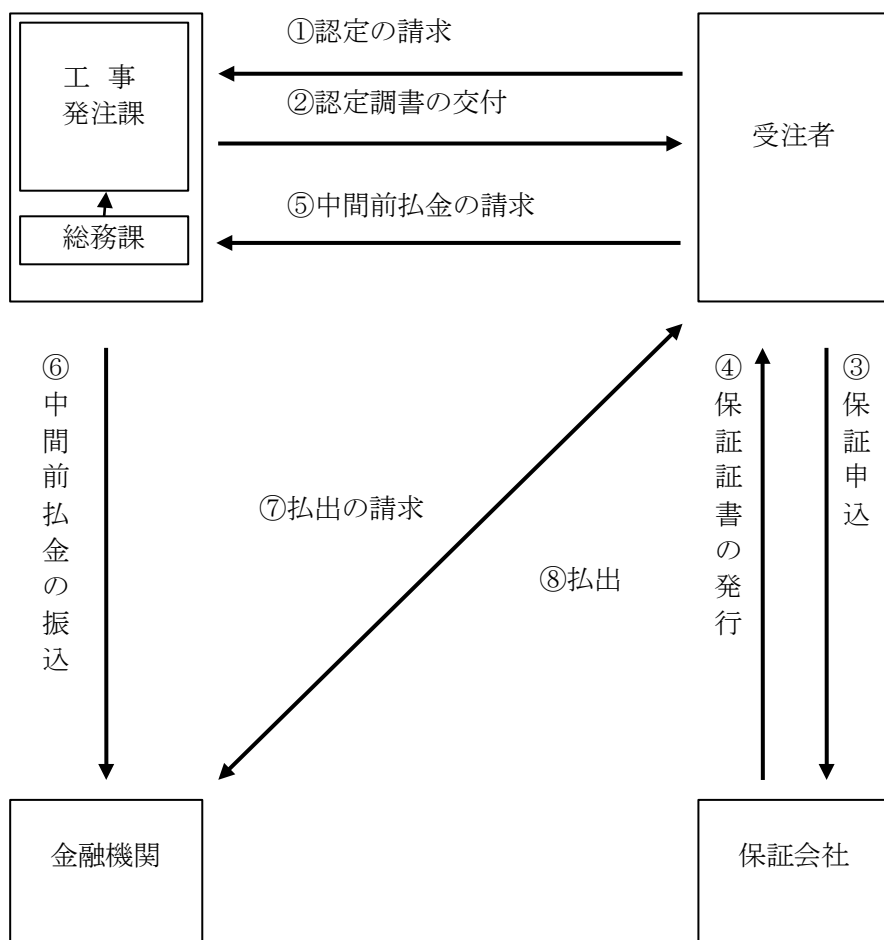
④前払金の振込

総務課で確認の後、工事発注課が、請求を受けた日から14日以内に、受注者の指定する金融機関に前払金を振り込みます。

⑤払出の請求、⑥払出し

受注者は、必要書類を金融機関に提出し、前払金を払出します。

中間前金払に関する手続きの流れ



①認定の請求

受注者は、中間前払金の請求をしようとするときは、工事発注課に対し、「中間前金払認定請求書」及び「工事履行報告書」を提出してください。

②認定調書の交付

工事発注課は、工程表や提出された履行報告書等により、速やかに中間前払金の条件を満たしているかどうかを確認し、結果を受注者に対し、中間前金払認定調書により通知します。

③保証申込

受注者は、保証会社「東日本建設業保証株式会社」に対して、中間前払金保証の申込みを行います。

④保証証書の発行

保証会社は、書類確認等の審査を行った後、「中間前払金保証証書」を受注者に対して発行します。

⑤中間前払金の請求

受注者は、中間前払金請求書に、保証会社の発行した「中間前払金保証証書」及び工事発注課から通知のあった「認定調書」の写しを添えて、総務課に提出してください。

⑥中間前払金の振込

総務課で確認の後、請求日から14日以内に、受注者の指定する金融機関に中間前払金を振り込みます。

⑦払出の請求、⑧払出し

受注者は、必要書類を金融機関に提出し、中間前払金を払出します。

《前払金保証及び中間前払金保証に関する問い合わせ先》

前払金をご利用になる皆様へ

公共工事の前払金は、工事の円滑な施工のため

- (1) 適切な時期に
- (2) 下請企業、資材業者などの方々に
- (3) 振込等で確実に
支払われることが求められています。

『建設業法』では、次のように定められています。

(下請代金の支払)

第24条の3

- 2 元請人は、前払金の支払を受けたときは、下請人に対して、資材の購入、労働者の募集その他建設工事の着手に必要な費用を前払金として支払うよう適切な配慮をしなければならない。

この法の趣旨に則り、前払金による下請代金、資材代金の適正な支払いに一層のご配慮をお願いいたします。

なお、保証会社は前払金保証約款に基づき、前払金の使用状況について、「工事現場の進捗状況」「下請契約書」等を見せていただく場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

また、当該工事の下請企業等に対し、当社から直接問い合わせることもありますのでご了承ください。

(前払金の使途の監査)

- 第15条 当社は、前払金の使途を監査するため、必要に応じ何時でも、請負契約に関する書類及び保証契約者の事務所、工事現場その他の場所を調査し、これについて保証契約者又は被保証者に対し、報告、説明若しくは証明を求めることができるものとする。

東日本建設業保証株式会社

〒260-0024

千葉市中央区中央港1丁目13番1号 東日本建設業センター6F

東日本建設業保証株式会社 千葉支店

TEL 043-241-6101

FAX 0120-027-346

CORINS対象工事について

請負金額が500万円以上（税込み）の工事及び修繕工事については、CORINS（工事・業務実績情報システム：一般財団法人日本建設情報総合センター）に工事実績データを登録することになります。

主な取り扱いは下記のとおりです。

区 分	(2,500 万円以上)	(500 万円以上 2,500 万円未満)
対象工事	全国の公共工事及び修繕工事	
対象範囲	請負金額2,500万円（税込み）以上	請負金額500万円（税込み）以上2,500万円（税込み）未満
登録の時期	受注時：契約後10日以内 （土曜日・日曜日・祭日等を除く） 途中変更時：変更があった日から10日以内 （土曜日・日曜日・祭日等を除く） ※ 請負代金のみの変更の場合は原則変更登録は不要。 ただし、2,500万円未満であった工事に変更後に2,500万円を超える場合は変更登録必要。 竣工時：竣工後10日以内	原則として受注時のみ：契約後10日以内（土曜日・日曜日・祭日等を除く）
登録料金	工事1件につき9,030円 （本体8,600円，消費税430円）	工事1件につき2,940円 （本体2,800円，消費税140円）
データ収集項目	一般データ（注1） 技術データ（注2）	一般データのみ（2,500万円以上に比べ項目を限定）

（注1）一般データ：工事件名，請負金額，工期，発注機関など工事を特定するための情報

（注2）技術データ：施工延長や面積などの工事規模，工事難易度を知るための数値等の詳細データ

問い合わせ

（一財）日本建設情報総合センター コリンズ・テクリスセンター

TEL：03-3505-0463